

山东万通液压股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合山东万通液压股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对截至 2024 年 12 月 31 日（以下简称：基准日）公司的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施的内部控制进行监督。公司管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性负责。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，故本报告仅反映公司截至 2024 年 12 月 31 日内部控制的有效性。另外，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。根

据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括万通液压以及下属全资子公司，纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

公司围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素确定纳入评价范围的主要业务和事项为：组织架构、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、财务报告、抵押担保及关联方交易、信息系统、内外部信息传递及沟通等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）公司的内部控制建设情况

1、内部控制环境

（1）组织架构

公司按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》及相关法规的要求制定了《公司章程》，建立了规范的公司治理结构和三会制度，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，股东大会、董事会、监事会和经理层分别行使权力机构、决策机构、监督机构和执行机构的职能，形成科学有效的责任分工和制衡机制。

公司在董事会下设董事会审计委员会，并制定了《独立董事制度》《独立董事专门会议工作制度》《董事会审计委员会工作细则》，对独立董事的任职资格、履职情况等作出详细规定，有效发挥独立董事的决策、监督、咨询作用。

公司下设证券部、财务部、审计部、人力资源部、技术部、研发部、采购部、制造部、质管部、物管部、销售部、综合办公室等部门，制定了相应的岗位职责，

各部门及生产单位职责明确，相互协调，相互牵制。

（2）人力资源

公司实行劳动合同制，制定了系统、科学的人力资源管理制度和流程，对人员录用、员工培训、辞退与辞职、薪酬体系、福利保障、绩效考核、晋升与奖惩、缴纳社保等进行规范管理，形成了人才吸引、人才培养的良性机制，进而留住人才、稳定核心员工队伍。公司始终坚持“以人为本”的原则，注重员工的职业道德修养和专业工作能力，采取有针对性的员工培训和继续教育，不断提升广大员工和基层管理人员的素质，保证了公司战略目标及经营计划的实现。

（3）社会责任

公司按照国家相关法律法规的规定，结合公司的实际情况，在依法纳税、安全管理、质量管理、环境保护、节能环保和员工权益保护方面修订相关管理制度，有效履行各项社会责任，提升企业形象。

（4）企业文化

公司非常重视企业文化建设。通过多年的文化积淀，构建了一套涵盖企业愿景、企业精神、企业宗旨、经营管理理念等内容的完整企业文化体系。公司积极开展各种形式的企业文化学习、宣传活动，通过不定期进行的大型运动会及其它文、体、娱活动等把企业文化理念扎根到基层之中，在公司内形成了积极向上的价值观和开拓创新、团队合作的良好精神风貌。

2、风险评估

为促进公司持续、稳健发展，加强公司证券合规化和实现战略发展目标，公司从企业内部控制规范体系建设要素等方面，采用定量及定性相结合的方法，对公司可能存在的主要风险进行识别和评估，并采取适当的应对策略和措施，梳理和设计关键控制节点，完善相关内部控制制度，优化主要权限及业务流程，将风险的影响降至最低或可以承受的范围。

3、控制活动

公司综合运用不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、运营分析控制和绩效考评等控制措施，对包括但不限于以下主要业务活动建立了较为完善的制度及工作流程，控制公司总体风险，促进内部控制有效运行。

（1）资金活动

公司制订了《货币资金管理制度》《对外担保管理制度》，建立了各级财务支付授权体系，对公司的对外融资、授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定，规范公司的资金活动，细化资金管理流程，合理分工，相互制约，加强了资金营运的全过程管理，规范了公司财务收支的计划、执行、控制和考核工作。在筹资、投资、营运资金管理等环节做到不相容岗位的分离和相互制约，定期或不定期检查和评价资金活动情况，确保资金安全和有效运行。

（2）采购业务

公司合理地设置了采购岗位与采购流程，明确了采购申请、询价、审批、合同订立、审核、采购、验收、对账、付款等环节的控制措施。公司重要采购必须有材料需求计划单，且材料需求计划单经仓储部门对照库存情况核实后，报采购部门制定采购计划单，经相关负责人核准后，方得办理采购。在验收时，相关票据需与厂商送货相符，不合格的货物及时通知采购单位退回或扣款。公司与厂商的结算，由采购部门根据付款申请单、送货单、发票向财务部申请付款，财务部经审核无误后，报请相关人员核准后履约付款。公司制定了与供应商定期对账制度，并对供应商进行相应评级，以降低采购成本、提高采购物品质量。

（3）资产管理

为了较好地保护资产的安全和完整，公司建立了较完整的资产购入、保管、使用、维护和处置等一系列财产日常管理制度，而且这些制度都得到了有效地执行。同时公司采取定期盘点、财产记录、账实核对等措施，保证资产账实相符，确保公司资产的安全和完整。

（4）销售业务

公司制定了可行的销售计划与销售政策及相关制度，对于涉及销售与收款各个环节如销售计划、销售价格的确立、订单处理、销售合同的签订、销售合同的管理、发货、货款结算及收款、退货管理、应收账款的处理程度及坏账的处理等的工作流程都做出了明确的规定。销售业务流程清晰，控制严格，管理规范，监管到位，逾期账款及时催收并查明原因，避免与减少了坏账发生。

（5）财务报告

公司高度重视财务报告数据的及时、准确、完整，对会计核算、财务报告编制、披露等进行了严格的控制和管理。及时修订完善了会计核算等制度，严格执

行《中华人民共和国会计法》《企业会计制度》以及《企业会计准则》等相关法律、法规及规范性文件。公司财务报告的编制方法、程序、内容及对外提供的审批程序均严格遵循国家相关法规的要求，确保了财务报告的真实完整、充分及时，并对财务报告所披露的信息进行有效分析，充分发挥数据驱动改善的目的，满足公司经营管理决策需要。

（6）抵押担保及关联方交易

公司根据相关法律法规和《公司章程》，制定了《对外担保管理制度》《关联交易管理制度》。明确了对资产抵押、对外担保、关联交易事项相关的制度要求，严格执行审批制度，及时进行对外披露。

4、信息与沟通

（1）信息系统

公司制定了《信息化系统管理与公司网站管理制度》等制度，对信息系统授权管理、信息系统开发、运行维护、变更、信息系统安全、数据保存管理等内容加以规范。公司已经建立起较为完善的财务、业务、办公信息系统，加强了公司运营效率和效果的同时，亦提升了内部信息传递的效率。公司持续完善现有信息系统，信息系统整体运行稳定、状况良好，系统数据安全性得到有效保障。

（2）内部信息传递

董事会成员通过出席董事会会议、股东大会、总经理会议等获得公司重大事项情况以及公司财务状况。监事会成员通过出席监事会会议、列席董事会会议获得公司重大事项情况以及公司财务状况。公司通过总经理会议、项目专题会等例行沟通会议，同时制定了《重大信息内部报告制度》，确保公司内部信息能得到顺畅交流。各岗位对其工作成果负责，同时按照权限上报相关领导。员工可通过办公系统、企业官网、企业官方微信公众号和指定信披媒体，及时了解公司的相关新闻和生产经营信息。公司充分利用线上办公系统、远程视频会议系统等方式进行日常文件的传递、审核等，使员工及时、充分了解公司业务信息和管理信息。

（3）外部信息沟通

公司设立董事会办公室、证券部、销售部、综合办公室等部门与证监局、北交所、行业协会组织、中介机构、新闻媒体等外部单位沟通，开展信息交换工作，保证公司能及时、全面地获取外部信息，促进公司业务开展。

公司制定了《信息披露事务管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《董事会秘书工作细则》等完善的内部控制制度。公司履行严格的信息披露流程；公司建立了较为有效的信息沟通和反馈渠道，依法披露的信息，应当在北京证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布，并遵循及时、准确、真实和完整原则，确保所有利益相关者能够公平地获取相关信息。

5、内部监督

公司建立了较为完善的监督检查体系。监事会负责审核财务报告、监督董事、公司管理层的履职情况，确保公司经营合法合规，防范经营风险。公司董事会下设审计委员会，负责审阅公司财务报告、监督评估公司内部控制、协调管理层内部审计与外部审计的沟通等。审计委员会下设审计部，配备了专职内部审计人员。审计部对公司董事会审计委员会负责，独立开展公司内部审计、督查工作，对公司及下属子公司经营生产情况、财务安全状况等活动进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性和合理性做出合理评价，并对公司内部控制制度的执行情况进行审计监督。公司制定了《内部审计制度》，为开展内部审计工作提供依据和保障。

（三）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等相关法律和规定组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司内部控制缺陷的具体认定标准。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	一般缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	重大缺陷定量标准
利润总额潜在错报	错报<利润总额的 3%	利润总额的 3%≤错报<利润总额的 5%	错报≥利润总额的 5%

资产总额潜在错报	错报<资产总额的 0.5%	资产总额的 0.5%≤错报<利润总额的 1%	错报≥资产总额的 1%
营业收入潜在错报	错报<营业收入的 1%	营业收入的 1%≤错报<营业收入的 3%	错报≥营业收入的 3%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。

出现下列情形的，认定为重大缺陷：①董事、监事和高级管理人员舞弊；②已公告的财务报表存在重大错报而未进行更正；③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽不构成重大错报但仍应引起董事会和管理层重视的错报。**一般缺陷：**不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷分类	认定标准
重大缺陷	直接财产损失金额>500 万元
重要缺陷	100 万元<直接财产损失金额≤500 万元
一般缺陷	直接财产损失≤100 万元

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷分类	认定标准
重大缺陷	公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；信息系统的安全存在重大隐患；内控评价重大缺陷未完成整改。
重要缺陷	公司一般业务缺乏制度控制或制度体系失效；信息系统的安全存在隐患；内控评价重要缺陷未完成整改。
一般缺陷	未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

（四）内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，公司不存在财务报告内部控制

重大缺陷、重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司将进一步完善公司内部控制结构，梳理和完善公司各项内控流程，对公司内部控制程序进行治理和补充，进一步完善公司管理制度、部门工作职责及岗位责任制，使相关内部控制程序系统化。

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制自我评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

山东万通液压股份有限公司

董事会

2025年3月12日